



MICROSOFT Excel 2007

– OUTIL BUREAUTIQUE –



Pré-requis : Savoir utiliser Windows, Word et Excel pour effectuer des tâches courantes.

Objectif : Être capable de renseigner, de manipuler et de mettre en forme des données sous Excel. Vous serez à même de construire vos tableaux de bords, de réaliser vos analyses avec des graphiques, d'intégrer les données de votre entreprise dans ces fichiers mais aussi de les automatiser.

Enjeux/contexte : Excel, outil bureautique incontournable en entreprise : Création de tableau de bords, outil d'aide à l'analyse des données de l'entreprise.





I. PREAMBULE

II. FORMULES ET FONCTIONS AVANCEES

1. Les principales fonctions utilisées
2. Applications diverses

III. AUTOMATISER LES ACTIONS REPETITIVES

1. Le langage VBA
2. Présentation de l'Interface Visual Basic Editor
3. Le Menu Insertion VBA (Procédure, formulaire, modules)
4. Création de Macros
5. Applications et cas pratiques

IV. PARTAGE ET SUIVI

1. Partager un classeur Excel
2. Afficher l'audit des formules et la fenêtre Espion
3. Verrouiller les cellules
4. Les vues dans Excel
5. L'Onglet Révision et les autorisations d'accès
6. L'Onglet Révision et le suivi des modifications et ses commentaires
7. Applications diverses et créations

V. ANALYSE ET SIMULATION

1. Les scénarios
2. Consolidation des données
3. Applications et cas pratiques

VI. PRODUCTIVITE ET ORGANISATION

1. Les liaisons entre feuilles de calculs et classeurs
2. Organiser les feuilles (Accueil/Format/visibilité/couleur onglet)
3. Excel et la base de données
4. Maîtriser votre Productivité
5. Faire des simulations, analyser les données
6. Lien hypertexte et navigation
7. Insérer un fichier externe et objets multimédias
8. Applications et cas pratiques

VII. MESSAGERIE ET PAGE WEB

1. Messagerie Web Application (MSN Messenger)





2. Enregistrer au format MHT
3. Création de sites web

VIII. QUESTIONS / REPONSES

1. Quelques astuces
2. Applications et cas pratiques

IX. RESSOURCES COMPLEMENTAIRES ET BIBLIOGRAPHIE

1. Bibliographie
2. Liens utiles

X. TRAVAUX PRATIQUES

1. Exercice avec les tableaux croisés dynamiques et formulaire
 2. Création d'un tableau de bord (macros, tableau et graphique associé)
-

